DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ MIASTA ŁODZI

Łódź, dnia 24 lipca 1974 r. Nr 8 Poz. 37

TREŚĆ

ZARZĄDZENIE Nr 24
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 30 kwietnia 1974 r.
w sprawie statutu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi

Na podstawie art. 65 pkt 2 oraz art. 66 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1973 r. Nr 47, poz. 277), postanowień rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1973 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 47, poz. 280) oraz zarządzenia Nr 35 Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 marca 1974 r. w sprawie zakresu czynności wydziałów wchodzących w skład urzędów wojewódzkich —

zarządzam, co następuje:

1. Ustala się statut organizacyjny Urzędu Miasta Łodzi stanowiący załącznik do zarządzenia.

2. Sprawy z zakresu administracji państwowej w dziedzinach: rolnictwa i skupu, geologii i spraw wyznań prowadzone są z upoważnienia Prezydenta Miasta przez wchodzące w skład Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi wydziały:
1) Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu,
2) Geologii,
3) do Spraw Wyznań
utworzone na podstawie porozumienia Prezydenta Miasta Łodzi i Wojewody Łódzkiego z dnia 9 marca 1974 r. w sprawie wydziałów wspólnych dla miasta Łodzi i województwa łódzkiego.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 kwietnia 1974 roku.

4. Tracą moc:
1) uchwała Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi z dnia 25 maja 1973 r. w sprawie wspólnych wydziałów;
2) uchwała Nr 135/1401//73 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 8 czerwca 1973 r. w sprawie ustalenia struktury organizacyjnej administracji terenowej w m. Łodzi oraz trybu wprowadzenia jej w życie;
3) uchwała Nr 136/1410/73 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, z dnia 20 czerwca 1973 r. w sprawie statutów organizacyjnych Wydziału Zatrudnienia i Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej z późniejszymi zmianami;
4) uchwała Nr 137/1419/73 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 28 czerwca 1973 r. w sprawie statutów organizacyjnych wydziałów;
5) uchwała Nr 84/799/71 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 3 sierpnia 1971 r. w sprawie przekształcenia Łódzkiej Komendy Straży Pożarnych w terenowy organ administracji państwowej oraz nadania statutu organizacyjnego;
6) zarządzenie Nr 1 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 grudnia 1973 r. w sprawie przekształcenia wydziałów w jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi.

PREZYDENT MIASTA
mgr inż. Jerzy Lorens

Załącznik do zarządzenia Nr 24 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 kwietnia 1974 roku.

Statut organizacyjny Urzędu Miasta Łodzi

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Urząd Miasta Łodzi wykonuje funkcje administracyjne i koordynacyjne należące do właściwości Prezydenta Miasta Łodzi jako:
— terenowego organu administracji państwowej,
— organu wykonawczego i zarządzającego Rady Narodowej Miasta Łodzi,
— przedstawiciela Rządu na obszarze Miasta Łodzi.

§ 2. Działalnością Urzędu Miasta Łodzi kieruje Prezydent Miasta przy pomocy Wiceprezydentów Miasta.

§ 3. Wydziały wspólne dla miasta Łodzi i województwa łódzkiego, wchodzące w skład Urzędu Miasta Łodzi podlegają pod względem organizacyjnym i osobowym Prezydentowi Miasta, a w zakresie prowadzonych spraw — odpowiednio Prezydentowi Miasta lub Wojewodzie Łódzkiemu.

§ 4. Biuro Rady Narodowej Miasta Łodzi podlega bezpośrednio Przewodniczącemu Rady Narodowej Miasta Łodzi.

§ 5. 1. Wydziały Urzędu Miasta Łodzi podlegają merytorycznej kontroli ministerstw i centralnych urzędów.

2. Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr oraz Wydział Budżetowo-Gspodarczy podlegają merytorycznej kontroli Urzędu Rady Ministrów.

§ 6. Wydziały Urzędu Miasta Łodzi podlegają także kontroli właściwych rzeczowo Komisji Rady Narodowej Miasta Łodzi, a wydziały wspólne z województwem ponadto kontroli właściwych rzeczowo Komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej m. Łodzi.

II. Wydziały Urzędu Miasta Łodzi

§ 7. 1. Tworzy się w ramach Urzędu Miasta Łodzi następujące wydziały:
1) Miejską Komisję Planowania
2) Wydział Finansowy
3) Kuratorium Okręgu Szkolnego Miasta Łodzi
4) Wydział Spraw Wewnętrznych
5) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
6) Wydział Gospodarki Przestrzennej
7) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
8) Wydział Handlu, Przemysłu i Usług
9) Wydział Komunikacji
10) Wydział Kultury i Sztuki
11) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
12) Łódzką Komendę Straży Pożarnych
13) Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

2. Utrzymuje się w ramach Urzędu Miasta Łodzi Wydział Ochrony Środowiska, utworzony z dniem 1 września 1973 r. na podstawie zgody Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 1973 r.

3. Do załatwienia spraw organizacyjno-prawnych i kadrowych oraz sprawowania z upoważnienia Prezydenta Miasta nadzoru nad stanem organizacji i funkcjonowania wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Urzędu Miasta Łodzi oraz urzędów dzielnicowych tworzy się w ramach Urzędu Miasta Łodzi Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr.

4. W skład Urzędu Miasta Łodzi wchodzą ponadto:
1) Komisja Cen dla Miasta Łodzi i Województwa Łódzkiego
2) Wydział Kultury Fizycznej i Turystyki dla Miasta Łodzi i Województwa Łódzkiego
utworzone na podstawie porozumienia Prezydenta Miasta i Wojewody Łódzkiego z dnia 9 marca 1974 r. w sprawie wydziałów wspólnych dla miasta Łodzi i województwa łódzkiego.

§ 8. Pod względem organizacyjnym w skład Urzędu Miasta Łodzi wchodzi także Biuro Rady Narodowej Miasta Łodzi utworzone z dniem 1 stycznia 1974 roku postanowieniem § 12 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1973 roku w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej,

III. Zakres czynności wydziałów Urzędu Miasta Łodzi

§ 9. Wydziały Urzędu Miasta Łodzi w celu wykonywania zadań Prezydenta Miasta podejmują następujące czynności i działania:

1) opracowują projekty planów społeczno-gospodarczego rozwoju miasta i budżetu Rady Narodowej Miasta Łodzi w odpowiedniej dla nich części (wydziały prowadzące działalność gospodarczą i finansową), wykonują zadania wynikające dla nich z tych planów i budżetu, a także udzielają pomocy wydziałom urzędów dzielnicowych w opracowywaniu projektów takich planów oraz budżetów dzielnicowych rad narodowych,

2) opracowują dla Prezydenta Miasta okresowe oceny, analizy, bilanse, prognozy i programy rozwoju w sprawach prowadzonych przez wydział,

3) wnioskują i podejmują przedsięwzięcia organizacyjno-techniczne i ekonomiczne dla zapewnienia prawidłowego rozwoju dziedzin działalności należących do zakresu czynności wydziału oraz upowszechniają osiągnięcia w tym zakresie,

4) współdziałają w wykonaniu zadań z innymi wydziałami Urzędu Miasta Łodzi, naczelnikami dzielnic, innymi jednostkami państwowymi i spółdzielczymi oraz organizacjami społecznymi,

5) wykonują w zakresie zleconym przez Prezydenta Miasta czynności kontrolne:

a) działalności wydziałów zajmujących się analogicznymi sprawami w urzędach dzielnicowych, udzielają im pomocy oraz upowszechniają ich osągnięcia,

b) działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,

6) współdziałają z Radą Naukową przy Prezydencie Miasta, wyższymi uczelniami, instytutami naukowymi i naukowo-badawczymi oraz innymi placówkami naukowymi, a także ośrodkami informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki oraz doświadczeń i dorobku praktyki,

7) prowadzą sprawy:

a) z dzedziny obronności kraju w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

b) podlegające załatwieniu w trybie decyzji administracyjnych,

8) opracowują projekty aktów normatywnych wydawanych przez Prezydenta Miasta oraz projekty uchwał wnoszonych przez Prezydenta pod obrady Rady Narodowej Miasta Łodzi,

9) rozpatrują i załatwiają interpelacje i wnioski radnych, Komsji Rady Narodowej Miasta Łodzi oraz skargi, wnioski i postulaty ludności,

10) organizują wykonanie uchwał Rady Narodowej Miasta Łodzi oraz zadań wynikających z aktów prawnych organów nadrzędnych, przygotowują na żądanie Prezydenta Miasta sprawozdania dla Rady Narodowej z wykonania uchwał, jak również sprawozdania z wykonania planu społeczno-gospodarczego rozwoju oraz budżetu,

11) współdziałają z Ośrodkiem Doskonalenia Kadr Urzędu Miasta Łodzi oraz innymi instytucjami w organizowaniu szkolenia zawodowego pracowników wydziału, odpowiednich wydziałów w urzędach dzielnicowych oraz określonych służb,

12) usprawniają organizację, metody i formy pracy wydziału i jednostek bezpośrednio nadzorowanych,

13) realizują zadania związane z funkcją koordynacyjną Prezydenta Miasta w zakresie określonym odrębnymi przepisami lub poleceniami Prezydenta,

14) wykonują na zlecenie Prezydenta inne czynności w sprawach objętych jego kompetencją.

§ 10. Pozostały zakres czynności poszczególnych wydziałów określa załącznik do statutu.

IV. Organizacja wewnętrzna wydziałów Urzędu Miasta Łodzi

§ 11. 1. Działalnością wydziałów Urzędu Miasta Łodzi kierują na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za organizację i wyniki pracy — dyrektorzy wydziałów.

2. Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania oraz Przewodniczący Komisji Cen dla Miasta Łodzi i Województwa Łódzkiego wykonują funkcje wymienione w ust. 1 w stosunku do aparatu wykonawczego swych Komisji, organizują działalność Komisji i kierują ich obradami.

§ 12. W razie nieobecności dyrektora wydziału lub potrzeby zastępowania wynikającej z innych przyczyn — zastępuje go zastępca dyrektora wydziału, a w wydziałach, w których nie utworzono takiego stanowiska — wyznaczony w porozumieniu z Prezydentem Miasta pracownik wydziału.

§ 13. W przypadku utworzenia więcej stanowisk zastępcy dyrektora wydziału — dyrektor wydziału w porozumieniu z Prezydentem Miasta ustala pierwszego zastępcę dyrektora wydziału.

§ 14. Decyzje w sprawie utworzenia stanowiska etatowego zastępcy dyrektora wydziału podejmuje Prezydent Miasta na podstawie wniosku Dyrektora Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr.

§ 15. Wewnętrzny podział wydziałów na działy, oddziały, wyodrębnione wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy określają regulaminy organizacyjne wydziałów.

§ 16. W wieloosobowych stanowiskach pracy dyrektor wydziału może upoważnić jednego z pracowników do wykonywania obok zadań pracowniczych także w jego imieniu funkcji nadzoru, kontroli i koordynacji bieżącej działalności pozostałych pracowników, odpowiedzialnych służbowo za wyniki swej pracy bezpośrednio przed dyrektorem wydziału lub jego zastępcą.

V. Zakres upoważnień udzielanych dyrektorom i innym pracownikom wydziałów Urzędu Miasta Łodzi

§ 17. Dyrektorzy wydziałów Urzędu Miasta Łodzi upoważnieni są do podejmowania i wydawania decyzji we wszystkich sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej, objętych wymienionym w § 10 statutu zakresem czynności poszczególnych wydziałów.

§ 18. 1. Dyrektorzy wydziałów Urzędu Miasta Łodzi upoważnieni są do:

1) załatwiania spraw związanych z realizacją funkcji koordynacyjnych Prezydenta Miasta Łodzi w zakresie objętym wykazem czynności wydziału,

2) załatwiania spraw związanych z realizacją planu społeczno-gospodarczego rozwoju miasta i budżetu oraz spraw ekonomicznych i gospodarczych, a także spraw jednostek bezpośrednio podporządkowanych swym wydziałom — bez stosowania klauzuli „ z upoważnienia Prezydenta Miasta",

3) przyjmowania, awansowania i zwalniania pracowników swych wydziałów) z wyjątkiem zastępców dyrektora wydziału i głównych księgowych) oraz udzielania im zezwoleń na wykonanie dodatkowych zajęć zarobkowych,

4) nakładania kary upomnienia pracownikom wymienionym w pkt. 3.

2. Postanowienia ust. 1, pkt. 1 i 2 nie obejmują:

1) uprawnień do zajmowania stanowiska i podejmowania decyzji w sprawach, o których mowa w § 5 pkt. 3, 4, 5 i 8, w § 7 ust. 2 i 3 oraz w § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1973 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonywania koordynacji przez terenowe organy administracji państwowej (Dz. U. Nr 47, poz. 278),

2) podejmowania decyzji w sprawach o charakterze ogólnym oraz dotyczących powoływania jednostek organizacyjnych, określania ich organizacji i zakresu działania, ogólnych celów i kierunków polityki, wydawania przepisów obowiązujących pozostałe wydziały Urzędu Miasta Łodzi lub inne jednostki organizacyjne podporządkowane bezpośrednio Prezydentowi Miasta,

3) wydawania wiążących zaleceń kierowanych do naczelników dzielnic,

4) decyzji w sprawach przejętych przez Prezydenta Miasta z właściwości b. Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i Przewodniczącego Prezydium RN.

3. Decyzje w sprawach wymienionych w ust. 1, pkt. 3 dyrektorzy wydziałów podejmują w porozumieniu z dyrektorem Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr lub jego zastępcą.

§ 19. Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr upoważniony jest w imieniu Prezydenta Miasta do:

1) kontroli i nadzoru nad stanem organizacji pracy i funkcjonowania wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Urzędu Miasta Łodzi oraz w skład urzędów dzielnicowych w sprawach:

a) organizacji i metod pracy,

b) systemu kancelaryjnego oraz techniki pracy kancelaryjnej i biurowej,

c) zasad redagowania pism i decyzji oraz stosowania pieczątek i pieczęci urzędowych,

d) systemu informacji wizualnej oraz wywieszania szyldów, napisów i godeł na budynkach zajmowanych przez wydziały Urzędu Miasta Łodzi i urzędów dzielnicowych,

e) systemu obsługi interesantów,

f) sporów kompetencyjnych,

g) zasad rozdziału, wykorzystywania i wyposażenia lokali biurowych w urządzenia typowe i specjalne, odpowiednio do potrzeb racjonalnej organizacji pracy,

h) ustalonego systemu podziału pracy, kompetencji i odpowiedzialności w wydziałach,

i) ustalonej struktury stanowisk służbowych,

2) kontroli wydziałów Urzędu Miasta Łodzi oraz innych jednostek organizacyjnych, podległych Prezydentowi Miasta bezpośrednio lub pośrednio, a także wydziałów urzędów dzielnicowych w zakresie przepisów prawa, wykonawstwa uchwał Rady Narodowej Miasta Łodzi, uchwał instancji politycznych oraz zarządzeń i wytycznych Prezydenta Miasta,

3) koordynowania pod względem terminów i zakresu rzeczowego kontroli sprawowanej przez pozostałe wydziały Urzędu Miasta Łodzi w wydziałach urzędów dzielnicowych, a także do organizowania kompleksowych kontroli urzędów dzielnicowych i innych jednostek organizacyjnych,

4) wydania poleceń załatwiania przez podległe Prezydentowi jednostki organizacyjne skarg, wniosków i postulatów ludności oraz wnosków i interpelacji radnych, a także wniosków komisji Rady Narodowej Miasta Łodzi kierowanych pod adresem Prezydenta Miasta, a dotyczących zagadnień natury formalnej lub porządkowej, względnie wymagających przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§ 20.1. Upoważnienia do podejmowania innych decyzji lub do podejmowania decyzji przez innych pracowników mogą być udzielane za pośrednictwem Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr.

2. Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr prowadzi ewidencję upoważnień udzielonych w trybie ust. 1.

§ 21.1. Decyzje objęte upoważnieniami wymienionymi w § 17, § 18 ust. 1 i 2 oraz w § 19 dyrektorzy właściwych wydziałów podejmują osobiście lub przez swych zastępców.

2. Szczegółowy zakres rzeczowy decyzji podejmowanych zgodnie z ust. 1 przez zastępców dyrektorów wydziałów określają dyrektorzy wydziałów.

3. Uprawnienia wynikające z postanowień ust. 1 i 2 przysługują dyrektorom wydziałów i zastępców dyrektorów wydziałów niezależnie od zakresu upoważnień udzielonych przez Prezydenta Miasta innym pracownikom wydziału w trybie § 20, ust. 1.

VI. Regulaminy organizacyjne i księgi służb

§ 22. Dyrektor wydziału, uwzględniając postanowienia § 7 ust. 2 oraz § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1973 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 47, poz. 280), zasady racjonalnej organizacji i sprawności działania oraz przyznany wydziałowi limit etatów i fundusz płac ustala:

1) regulamin organizacyjny wydziału obejmujący:

— podział wydziału na oddziały, działy oraz wyodrębnione wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy, ich nazwy oraz szczegółowy zakres czynności,

— jednostki nadzorowane,

2) księgę służb wydziału obejmującą:

a) nazwy stanowisk kierowniczych i indywidualnych stanowisk pracy, tworzonych w poszczególnych oddziałach, działach i wieloosobowych stanowiskach pracy,

b) zakres czynności każdego indywidualnego stanowiska pracy,

c) rodzaje decyzji podejmowanych przez dyrektora wydziału i jego zastępców na podstawie określonych w statucie upoważnień Prezydenta Miasta oraz prawo podpisywania przez pozostałych pracowników innych pism nie wymagających takiego upoważnienia,

d) dopuszczalne najwyższe stanowiska służbowe.

§ 23. Regulamin organizacyjny wydziału oraz księgę służb dyrektor wydziału uzgadnia z Biurem Organizacyjno Prawnym i Kadr.

§ 24. Ustaloną na podstawie uzgodnionych ksiąg służb — strukturę stanowisk służbowych wydziałów dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr przedstawia do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.

§ 25. Zmiany w regulaminie organizacyjnym wydziału oraz księdze służb bez naruszania ustalonej dla wydziału struktury stanowisk służbowych i zakresu upoważnień do podejmowania decyzji „z upoważnienia Prezydenta" mogą być wprowadzone przez dyrektora wydziału w uzgodnieniu z Biurem Organizacyjno-Prawnym i Kadr.

VII. Postanowienia przejściowe.

§ 26. 1. Do czasu ustalania regulaminów organizacyjnych wydziałów oraz ksiąg służb na zasadach określonych w § 22 do 24 statutu obowiązuje dotychczasowa organizacja wewnętrzna wydziałów i wykazy stanowisk służbowych.

2. Regulaminy organizacyjne i księgi służb winny być przedłożone do uzgodnienia z Biurem Organizacyjno-Prawnym i Kadr w terminach określonych przez to Biuro, a najpóźniej do końca maja 1974 r. łącznie z wnioskami w sprawie utworzenia stanowisk etatowych zastępców dyrektorów wydziałów.

Załącznik do statutu Urzędu Miasta Łodzi

Zakres czynności wydziałów Urzędu Miasta Łodzi

I. Do Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr należy prowadzenie spraw organizacyjno-prawnych i kadrowych oraz sprawowanie z ramienia Prezydenta Miasta nadzoru nad stanem organizacji i funkcjonowania wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Urzędu Miasta Łodzi oraz w skład urzędów dzielnicowych, a w szczególności spraw:

1) organizacji kontroli wykonania ustaw, dekretów rozporządzeń, uchwał Rady Ministrów, decyzji Prezydium Rządu, zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, Ministrów, uchwał Rady Narodowej Miasta Łodzi oraz zarządzeń i decyzji Prezydenta Miasta, prowadzenia ich ewidencji i zbioru,

2) związanych z koordynacją przygotowań przez Urząd Miasta Łodzi projektów uchwał i materiałów na sesje Rady Narodowej Miasta Łodzi,

3) współdziałania z Biurem Rady Narodowej Miasta Łodzi w organizacji kontroli uchwał dzielnicowych rad narodowych w związku z kompetencją Prezydenta Miasta do występowania o wstrzymanie wykonania uchwał rad narodowych tego stopnia,

4) prowadzenia kontroli wewnętrznej wszystkich jednostek organizacyjnych podległych Prezydentowi Miasta,

5) koordynowania planów kontroli wydziałów Urzędu Miasta Łodzi, a także współdziałania z Biurem Rady Narodowej Miasta Łodzi w sprawie koordynacji kontroli fachowej z kontrolą społeczną,

6) przygotowania opinii dla projektów aktów prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej,

7) opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych Prezydenta Miasta oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady Narodowej Miasta Łodzi.

8) obsługi prawnej Prezydenta Miasta i doradztwa prawnego na rzecz jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, prowadzenia spraw zastępstwa sądowego oraz przed komisjami arbitrażowymi wszystkich wydziałów Urzędu z wyjątkiem Wydziału Finansowego oraz Łódzkiej Komendy Straży Pożarnych,

9) rozjemstwa polubownego w sporach między jednostkami organizacyjnymi podległymi Prezydentowi Miasta,

10) analizy legalności zarządzeń naczelników dzielnic zawierających przepisy prawne powszechnie obowiązujące na terenie dzielnicy,

11) prowadzenia biblioteki prawniczej oraz udostępniania przepisów prawnych do wglądu obywateli,

12) redakcji Dziennika Urzędowego Rady Narodowej Miasta Łodzi,

13) prowadzenia badań sprawności funkcjonowania Urzędu Miasta Łodzi i urzędów dzielnicowych,

14) opracowywania projektów wniosków usprawnieniowych i aktów wdrożeniowych z zakresu organizacji, metod pracy i kierownictwa, koordynacji, kształtowania stosunków urząd-obywatel oraz doskonalenia form i metod sprawnego załatwiania spraw, w szczególności spraw typowych, występujących masowo,

15) racjonalizacji postępowania z aktami, zasad ich przechowywania oraz związane ze stosowaniem instrukcji kancelaryjnej,

16) statutu Urzędu Miasta Łodzi i wytycznych w przedmiocie organizacji i zakresów działania wydziałów urzędów dzielnicowych, systemu podziału zadań w wydziałach i struktury stanowisk służbowych,

17) prowadzenia ewidencji i zbioru dokumentacji kolegiów działających przy terenowych organach administracji oraz wydziałach Urzędu Miasta Łodzi i urzędów dzielnicowych, dokonywanie analiz i oceny przydatności tych kolegiów,

18) racjonalizacji formularzy i druków,

19) gospodarki etatami i funduszem płac w urzędach terenowych organów administracji państwowej,

20) granic i podziału terytorialnego Łodzi oraz ustalania i zmian nazw obiektów fizjograficznych,

21) wykonywania w zakresie zleconym zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych, samorządu mieszkańców, ławników ludowych w sądach powszechnych oraz w sądach ubezpieczeń społecznych,

22) związanych z wykonywaniem przez Prezydenta Miasta funkcji przedstawiciela Rządu i innych funkcji reprezentacyjnych, organizacyjnego przygotowania uroczystości państwowych, obsługą delegacjii zagranicznych oraz kontaktów krajowych i zagranicznych,

23) wykonywania zadań rzecznika prasowego Prezydenta Miasta oraz prowadzenie Kroniki Miasta Łodzi,

24) prowadzenie sekretariatów Prezydenta i Wiceprezydentów Miasta,

25) postulatów ludności,

26) organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków,

27) opracowywania na zlecenie Prezydenta Miasta Łodzi wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i odznak,

28) organizowania i obsługi techniczno-biurowej telekonferencji oraz narad zwoływanych przez Prezydenta Miasta,

29) analiz sytuacji kadrowej w Urzędzie Miasta Łodzi i urzędach dzielnicowych,

30) prowadzenia spraw osobowych osób powoływanych na stanowiska dzielnicowych organów administracji państwowej i ich zastępców, dyrektorów wydziałów i jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej oraz pracowników Urzędu Miasta Łodzi, zgodnie z wytycznymi Szefa Urzędu Rady Ministrów w sprawie organizacji i metod pracy w zakresie spraw osobowych,

31) organizowania praktyk dla absolwentów szkół średnich i wyższych,

32) stypediów fundowanych w Urzędzie Miasta Łodzi oraz umów przewstępnych,

33) koordynowania współdziałania wydziałów Urzędu Miasta Łodzi i innych jednostek organizacyjnych z organami samorządu mieszkańców,

34) wynikające ze spotkań posłów z wyborcami, współdziałania w tym zakresie z Łódzkim Komitetem FJN i obsługi Zespołu Poselskiego Miasta Łodzi,

35) prowadzenia biblioteki oraz międzyzakładowego ośrodka informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej w zakresie zagadnień organizacji i zarządzania dla potrzeb terenowych organów administracji państwowej w mieście Łodzi, wydziałów Urzędu Miasta Łodzi i urzędów dzielnicowych,

36) współdziałania z Ośrodkiem Doskonalenia Kadr Urzędu Miasta Łodzi,

37) wykonywania zadań wynikających z postanowień Statutu Urzędu Miasta Łodzi oraz zawartych w nim upoważnień dla Biura i jego kierownictwa.

II. Do Miejskiej Komisji Planowania należy prowadzenie spraw dotyczących planowania kompleksowego rozwoju i koordynacji gospodarki na terenie miasta oraz metodyki opracowywania planów i oceny ich wykonania, a w szczególności spraw:

1) związanych z harmonijnym rozwojem społeczno-ekonomicznym terenu przez koordynację projektów wieloletnich i rocznych planów jednostek gospodarki planu terenowego i centralnego oraz zamierzeń wynikających z planów perspektywicznych,

2) opracowywania projektów planów poprawy warunków bytowych, socjalnych i kulturalnych ludności,

3) opracowywania — zgodnie z narodowymi planami społeczno-gospodarczego rozwoju kraju — projektów planów gospodarczego rozwoju terenu i koordynacji gospodarki na obszarze miasta oraz wykorzystania rezerw i dysponowania nimi — w zakresie określonym przez Prezydenta Miasta,

4) kompleksowego planowania i koordynacji zagadnień inwestycji, budownictwa, przemysłu uspołecznionego, demografii, nauki i szkolnictwa wyższego,

5) opracowywania samodzielnie i wspólnie z właściwymi wydziałami analiz problemowych i ocen sytuacji gospodarczej miasta, przedstawiania Prezydentowi Miasta wniosków dotyczących kierunków polityki gospodarczej i doboru środków niezbędnych dla realizacji zadań planowych, zapewnienia równowagi ekonomicznej i przyśpieszenia rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,

6) prowadzenia prac w zakresie polityki lokalizacyjnej, zmierzających do prawidłowego rozwoju sił wytwórczych i aktywizacji określonych terenów oraz koordynacji tej działalności umożliwiającej Prezydentowi Miasta realizację prawidłowej polityki lokalizacyjnej i inwestycyjnej,

7) opracowywania projektów zbiorczych wieloletnich i rocznych planów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,

8) zapewnienia właściwego opracowania projektów planów perspektywicznych i projektów przestrzennych planów regionalnych rozwoju społeczno-gospodarczego,

9) ustalania szczegółowych zasad, metod i trybu opracowywania i oceny wykonania miejskich i dzielnicowych planów społeczno-gospodarczych oraz prowadzenia działalności instruktażowej w dziedzinie planowania i analiz ekonomicznych,

10) opracowywania projektów wytycznych Prezydenta Miasta do wieloletnich i rocznych projektów planów gospodarki terenowej dla wydziałów Urzędu Miasta Łodzi oraz naczelników dzielnic, jak również opracowywania dla tych jednostek projektów podziału zadań planowych, wynikających z narodowych planów społeczno-gospodarczego rozwoju,

11) analizy i oceny wieloletnich i rocznych projektów planów społeczno-gospodarczego rozwoju opracowywanych przez wydziały Urzędu Miasta Łodzi oraz opracowywania projektu wariantowego rozwiązania ważniejszych zagadnień gospodarczych w odpowiednich działach (gałęziach) gospodarki terenowej,

12) opracowywania rocznych i wieloletnich bilansów a zwłaszcza bilansów siły roboczej, kadr kwalifikowanych, pieniężnych przychodów i wydatków ludności i innych bilansów na polecenie Prezydenta Miasta,

13) opracowywania rocznych i wieloletnich analiz wykonania planu społeczno-gospodarczego rozwoju miasta oraz prowadzenia bieżącej oceny przebiegu realizacji planu,

14) analizy planów i działalności gospodarczej jednostek objętych planem centralnym i opracowywania wniosków dla Prezydenta Miasta w sprawie skoordynowania tych planów z planami społeczno-gospodarczymi rozwoju miasta,

15) inicjowania i koordynowania inwestycji towarzyszących i wspólnych,

16) koordynowania zamierzeń w zakresie realizacji czynów społecznych,

17) opiniowania projektów budżetów terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz opiniowania sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków wynikających z powiązania planu z budżetem,

18) wydawania opinii dotyczących projektów eksperymentów gospodarczych, podejmowanych przez jednostki na terenie miasta,

19) opiniowania programów badań statystycznych z punktu widzenia dostosowania ich do potrzeb planowania i analiz ekonomicznych miasta,

20) opiniowania projektów zmian organizacyjnych dotyczących tworzenia, likwidacji lub zmiany profilu działalności przedsiębiorstw i jednostek planu centralnego na terenie miasta,

III. Do Wydziału Finansowego należy prowadzenie spraw związanych z terenową gospodarką budżetową i finansową, poborem należności budżetu centralnego i budżetów terenowych od jednostek gospodarki uspołecznionej, wymiarem i poborem podatków (opłat) od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i ludności oraz zapewnieniem dyscypliny finansowej na terenie miasta, a w szczególności spraw:

1) opracowywania projektów budżetu Rady Narodowej Miasta Łodzi i budżetu zbiorczego miasta,

2) instruktażu oraz nadzoru i koordynacji prac nad sporządzeniem projektów budżetów dzielnicowych rad narodowych,

3) opracowywania zbiorczych planów sfinansowania inwestycji i kapitalnych remontów przedsiębiorstw, jednostek i zakładów budżetowych planu terenowego,

4) zapewnienia prawidłowego przebiegu wykonywania budżetu Rady Narodowej Miasta Łodzi i budżetów dzielnicowych rad narodowych,

5) finansowania i kontroli gospodarki finansowej podległych Radzie Narodowej Miasta Łodzi przedsiębiorstw i innych jednostek działających według zasad rozrachunku gospodarczego, jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,

6) analizy sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw terenowych i spółdzielczych na terenie miasta oraz opracowywania wniosków w sprawie rozwoju i usprawnienia ich działalności,

7) analizy obciążeń finansowych ludności, oceny skutecz-

ności polityki podatkowej i kredytowej oraz kształtowania się równowagi pieniężno-rynkowej,

8) współdziałania w opracowywaniu projektów terenowych bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności,

9) nadzoru i organizowania poboru podatkowych i nie podatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami rad narodowych,

10) kontroli rozliczeń z budżetem centralnym zjednoczeń (jednostek równorzędnych) oraz z budżetem Rady Narodowej Miasta Łodzi przedsiębiorstw i zjednoczeń terenowych (jednostek równorzędnych), a także rozliczeń z budżetem centralnym i z budżetami dzielnicowych rad narodowych określonych jednostek gospodarki uspołecznionej,

11) organizowania i przeprowadzania kontroli branżowych i problemowych w jednostkach gospodarki uspołecznionej,

12) organizowania szczególnego nadzoru podatkowego,

13) nadzoru i koordynacji prac w zakresie wymiaru i poboru należności z tytułu zobowiązań pieniężnych od rolników, podatków i opłat od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatków i opłat terenowych, majątkowych i od ludności,

14) kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorstw i zakładów pozarolniczej gospodarki nieuspołecznionej prowadzących działalność gospodarczą w większym rozmiarze,

15) koordynacji rewizji gospodarczej przeprowadzanej przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi i centrale zjednoczeń terenowych (jednostek równorzędnych) w jednostkach i zakładach budżetowych oraz w jednostkach działających według zasad rozrachunku gospodarczego,

16) przeprowadzania rewizji gospodarczej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu Rady Narodowej Miasta Łodzi oraz w wydziałach finansowych urzędów dzielnicowych i w wydziałach wykonujących obsługę finansowo-księgową tych urzędów, a także przeprowadzania zleconej przez Prezydenta Miasta rewizji gospodarczej w podległych mu jednostkach organizacyjnych,

17) kontroli przestrzegania dyscypliny rejestrowej w przedsiębiorstwach rozliczających się z budżetami rad narodowych i prowadzenia rejestru tych przedsiębiorstw,

18) orzecznictwa w II instancji w sprawach karnych skarbowych oraz nadzoru nad postępowaniem karnym skarbowym organów administracji państwowej stopnia dzielnicowego,

19) organizowania oraz nadzoru nad zabezpieczeniem i wykonywaniem przez wydziały finansowe urzędów organów administracji państwowej stopnia dzielnicowego kar majątkowych i roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem w mieniu społecznym oraz nad likwidacją majątków opuszczonych i innych przechodzących na rzecz Państwa,

20) nadzoru nad egzekucją administracyjną należności pieniężnych i orzecznictwa w tym zakresie,

21) ochrony monopolu loteryjnego i udzielania zezwoleń na urządzanie loterii fantowych,

22) organizowania oraz nadzoru nad prowadzoną przez jednostki organizacyjne objęte budżetem zbiorczym miasta rachunkowości budżetowej,

23) prowadzenia rachunkowości wykonania budżetu Rady Narodowej Miasta Łodzi, funduszów specjalnego przeznaczenia oraz wykonania planów finansowych Wydziału Finansowego, a także sporządzania sprawozdań z wykonania budżetu zbiorczego miasta,

24) prowadzenia rachunkowości podatkowych i nie podatkowych należności budżetowych pobieranych przez Wydział Finansowy od jednostek rozliczających się z budżetem Rady Narodowej Miasta Łodzi oraz z budżetem centralnym,

25) opracowywania w porozumieniu z Biurem Organizacyjno-Prawnym i Kadr Urzędu Miasta Łodzi projektów planów etatów osobowych dla urzędów terenowych organów administracji państwowej oraz prowadzenia zbiorczych ewidencji etatów i wydatków grupy: osobowy fundusz płac.

IV. Do Kuratorium Okręgu Szkolnego Miasta Łodzi należy prowadzenie spraw dotyczących oświaty i wychowania oraz działalności opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą, należących do właściwości Prezydenta w zakresie wynikającym z ustaw dotyczących oświaty i wychowania oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności następujące działania i czynności:

1) wdrażania w podległych szkołach (placówkach) zarządzeń, instrukcji i wytycznych Ministra Oświaty i Wychowania dotyczących organizacji szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, pracy dydaktyczno-wychowawczej, realizacji programów nauczania i wychowania, a także działalności opiekuńczej i socjalnej,

2) koordynacji działalności szkół i placówek oświatowo-wychowawczych i wychowawczych oraz kursów dokształcających prowadzonych na terenie miasta przez inne resorty, instytucje, organizacje społeczne oraz inne wydziały Urzędu Miasta w zakresie określonym w odrębnych przepisach,

3) opracowania wniosków w sprawie powoływania, przekształcania lub znoszenia szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych lub opiekuńczo-wychowawczych, oraz kształtowania sieci szkolnictwa ogólnokształcącego i zawodowego oraz innych placówek oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych niezależnie od podporządkowania resortowego,

4) podejmowania przedsięwzięć w sprawach związanych z wyrównywaniem poziomu pracy szkół wszystkich typów,

5) wizytacji szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

6) współdziałania szkół, zwłaszcza zawodowych, z przemysłem i innymi jednostkami gospodarki narodowej,

7) oceny wykorzystania pomocy naukowo-dydaktycznych i urządzeń laboratoryjnych,

8) analizowania, korygowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół (placówek) objętych planem i budżetem Urzędu Miasta w zakresie wydatków osobowych, opracowywanie projektu wytycznych w tym zakresie dla urzędów dzielnicowych,

9) pedagogizacji rodziców,

10) przedsięwzięć wychowawczych resortów, instytucji, organizacji społecznych w sprawach profilaktyki społecznej i resocjalizacji młodzieży na terenie miasta,

11) opracowywania wytycznych w sprawach imprez kulturalnych i artystycznych dla młodzieży, imprez sportowych, wycieczek szkolnych, krajoznawstwa i turystyki młodzieży szkolnej,

12) wypoczynku dzieci i młodzieży oraz ustalania potrzeb w zakresie opieki lekarskiej nad dziećmi i młodzieżą szkolną, wynikających z przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy w szkołach (placówkach),

13) organizowania kolonii młodzieży szkolnej i jej wypoczynku w okresie wakacji i przerw w nauce,

14) ustalania w ramach generalnych zasad ogólnych określonych przez Ministra Oświaty i Wychowania, wytycznych polityki kadrowej w odniesieniu do szkół i placówek,

15) oceny rozmieszczenia i wykorzystania kadr pedagogicznych na terenie Okręgu Szkolnego, opracowywania zapotrzebowania na te kadry w okresach rocznych i wieloletnich, realizacji planów dokształcania i doskonalenia,

16) załatwiania spraw osobowych, socjalnych i bytowych, odznaczeń, płac i odpowiedzialności służbowej (dyscyplinarnej) nauczycieli i innych pracowników szkół (placówek) w zakresie wynikającym z ustawy — Karta Praw i Obowiązków Nauczyciela oraz innych przepisów dotyczących nauczycieli, pracowników, administracji szkolnej i pracowników administracyjno-usługowych,

17) opracowywania projektów założeń rozwojowych, szkolnictwa, a zwłaszcza szkolnictwa zawodowego w dostosowaniu do aktualnych i przyszłych potrzeb, jak również kierowania rekrutacją do tych szkół — niezależnie od ich podporządkowania resortowego,

18) opracowywania dla urzędów dzielnicowych oraz szkół (placówek) finansowanych z budżetu miasta, a także dla szkół objętych budżetem centralnym w ramach uprawnień koordynacyjnych Prezydenta Miasta — projektów wytycznych w zakresie:

— planów (rocznych i wieloletnich) rozwoju szkół (placówek),
— planów zatrudnienia i osobowego funduszu płac,
— planów inwestycyjnych,
— planów kapitalnych remontów,
— budżetów.

19) opracowywania projektów rocznych i wieloletnich planów rozwoju szkół (placówek),

20) podziału zadań planowych i kredytów budżetowych dla szkół (placówek) bezpośrednio podporządkowanych oraz szkół (placówek) prowadzonych przez inne wydziały miasta,

21) ustalania zasad gospodarowania oraz limitów zatrudnienia i osobowego funduszu płac dla szkół (placówek) finansowanych z budżetu miasta oraz wydziałów oświaty wychowania i kultury,

22) analizy planów i budżetów dzielnicowych rad narodowych w zakresie oświaty i wychowania,

23) ustalania potrzeb zaopatrzenia szkół (placówek) w sprzęt i pomoce dydaktyczne, programów poprawy materialnych warunków pracy,

24) nadzoru nad konserwacją, eksploatacją i remontami urządzeń i nieruchomości szkolnych,

25) kontroli wprowadzania w życie polityki oświatowej

przez szkoły (placówki) i wydziały oświaty, wychowania i kultury urzędów dzielnicowych,

26) nadzoru i kontroli działalności pedagogicznej, organizacyjno-ekonomicznej oraz finansowo-gospodarczej w szkołach (placówkach) bezpośrednio podległych i wydziałów oświaty, wychowania i kultury, a także w szkołach (placówkach) prowadzonych przez inne wydziały,

27) nadzoru pedagogicznego nad szkołami (placówkami) prowadzonymi przez inne resorty, instytucje i organizacje społeczne oraz wydziały miasta w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,

28) przysposobienia obronnego młodzieży wynikających z powszechnego obowiązku obrony PRL.

V. Do Wydziału Spraw Wewnętrznych należy prowadzenie spraw z zakresu: zabezpieczenia ładu i porządku publicznego, spraw narodowościowych, stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych, urzędów stanu cywilnego, ewidencji i kontroli ruchu ludności, a w szczególności spraw wynikających z przepisów:

1) prawa o stowarzyszeniach,
2) o zgromadzeniach,
3) o zabawach publicznych,
4) o zbiórkach publicznych,
5) o ewidencji kontroli ruchu ludności,
6) o zmianie imion i nazwisk,
7) o ustroju kolegiów do spraw wykroczeń oraz kodeksu postępowania w sprawach o wykroczeniach,
8) o obywatelstwie polskim oraz konwencji w sprawie uregulowania stanów podwójnego obywatelstwa,
9) prawa o aktach stanu cywilnego,
10) o odznakach i mundurach,

a ponadto prowadzenie spraw:

11) nadzoru nad rejestracją przedpoborowych i przeprowadzaniem poboru,
12) wynikających z nadzoru nad działalnością izb wytrzeźwień oraz koordynowanie przedsięwzięć na rzecz ograniczania zjawisk zagrażających porządkowi publicznemu związanych z nielegalną produkcją spirytusu,
13) zleconych przez Prezydenta Miasta w związku z wykonywaniem nadzoru nad działalnością Milicji Obywatelskiej, ORMO i wizytowaniem zakładów karnych,
14) związanych z prowadzeniem kancelarii tajnej Urzędu Miasta Łodzi,
15) koordynacji prac wydziałów Urzędu Miasta Łodzi związanych z nadzorem i kontrolą działalności stowarzyszeń,
16) sprawy Sekretariatu Komitetu Obrony Miasta Łodzi.

VI. Do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należy prowadzenie spraw z zakresu gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i wywłaszczeń oraz spraw lokalowych, a w szczególności spraw:

1. W zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej:

1) tworzenia i wykorzystywania funduszów mieszkaniowych oraz nadzoru nad ich obsługą, w szczególności w zakresie wymiaru, ewidencji i poboru opłat oraz należności przypadających na rzecz tych funduszów,
2) koordynacji i kontroli gospodarki lokalami oraz zasobami mieszkaniowymi stanowiącymi własność Państwa, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i osób fizycznych,
3) nadzoru i orzecznictwa w zakresie:
a) czynszów i innych opłat związanych z wynajmem mieszkań i ich zamianą,
b) remontów budynków mieszkalnych i zabezpieczenia wierzytelności Państwa z tego tytułu,
c) przekazywania terenów państwowych w użytkowanie i użytkowanie wieczyste, opłat za użytkowanie wieczyste oraz innych spraw z zakresu gospodarki terenami,
d) sprzedaży przez Państwo domów lokali mieszkalnych,
e) stosowania ustawy o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości,
f) podłączenia nieruchomości do sieci urządzeń komunalnych, zastępczego podłączenia do tej sieci budynków na koszt właściciela oraz hipotecznego zabezpieczenia na nieruchomości wydatkowanych na ten cel środków,
g) ustalania opłat pobieranych od właścicieli terenów w miastach z tytułu kosztów pierwszego urządzenia ulic i placów komunikacyjnych oraz części kosztów innych urządzeń komunalnych,
h) wynikającym z przepisów ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
i) stosowania przepisów dotyczących komunikacji i dróg komunalnych,
j) stosowania przepisów dotyczących utrzymania czystości w mieście,

4) związanych z nadzorem nad lokalnym zrzeszeniem właścicieli nieruchomości.

2. W zakresie spraw lokalowych:

1) współudziału w opracowywaniu propozycji do wieloletnich planów budownictwa mieszkaniowego dla ludności nierolniczej i podziału na rodzaje według pożądanej struktury mieszkań,
2) analiz sytuacji mieszkaniowej miasta,
3) opracowywania projektów planów przydziału mieszkań,
4) rozdziału lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji terenowych organów administracji państwowej oraz rezerw mieszkań spółdzielczych pomiędzy dzielnice i na inne zadania miejskie,
5) kontroli i analizy gospodarki lokalami zakładów pracy i spółdzielni budownictwa mieszkaniowego,
6) opróżniania, ograniczania i innych zmian w stanie posiadania lokali użytkowych,
7) nadzoru i orzecznictwa w sprawach przydziału i zamiany mieszkań.

VII. Do Wydziału Gospodarki Przestrzennej należy prowadzenie spraw z zakresu urbanistyki i miejscowego planowania przestrzennego, architektury i projektowania, nadzoru budowlanego, geodezji i kartografii, a w szczególności spraw:

1. W dziedzinie urbanistyki i miejscowego planowania przestrzennego:

1) opracowywania kierunków i zasad kompleksowego rozwoju i kształtowania przestrzennego układów osadniczych i ich elementów,
2) opracowywania i uzgadniania projektów miejscowych ogólnych planów zagospodarowania przestrzennego miasta,
3) nadzoru i koordynacji w zakresie stosowania przepisów:
a) o planowaniu przestrzennym,
b) o wyznaczaniu terenów budowlanych na obszarach wsi,
c) o ustalaniu terenów budownictwa jednorodzinnego,
4) koordynacji całości zagadnień związanych z rozwojem budownictwa jednorodzinnego,
5) nadzoru i orzecznictwa w sprawach ustalania miejsca i warunków realizacji inwestycji budowlanych,
6) współdziałania w terenowej koordynacji inwestycji oraz koordynacji w ramach zagospodarowania przestrzennego rozmieszczenia inwestycji przemysłowych, budownictwa wielo i jednorodzinnego, infrastruktury technicznej; przygotowywania wniosków wynikających z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego do planów regionalnych i gospodarczych.

2. W dziedzinie architektury i projektowania:

1) ustalania kierunków i zasad kształtowania rozwiązań architektonicznych obiektów budowlanych,
2) związanych z typizacją w budownictwie,
3) udzielania w trybie określonym odrębnymi przepisami zgody na odstępstwa przepisów techniczno-budowlanych,
4) opiniowania celowości tworzenia, łączenia lub likwidacji jednostek projektowania, działających w zakresie budownictwa ogólnego, przemysłowego oraz gospodarki komunalnej,
5) udzielania osobom fizycznym oraz osobom prawnym nie będącym jednostkami gospodarki państwowej pozwoleń na prowadzenie działalności zawodowej w zakresie projektowania w budownictwie.

3. W zakresie estetyki miasta:

1) ustalania kierunków i zasad kształtowania zagospodarowania plastycznego miasta,
2) programowania prac projektowanych i realizacyjnych w zakresie estetyki i porządkowania miasta,
3) podejmowania inicjatyw w zakresie projektowania obiektów i elementów plastycznego zagospodarowania miasta, jak np. pomników, rzeźb, wszelkich form małej architektury, mozaiki, malarstwa ściennego, architektury wnętrz i innych,
4) opiniowania projektów miejscowych planów szczegółowych, informacji o terenie i projektów i realizacyjnych w zakresie ogólnych wymagań estetyki miasta oraz kształtowania elementów plastycznego zagospodarowania i informacji wizualnej,
5) opracowywania ewentualnych aneksów do informacji o terenie, czy miejscowych planów szczegółowych, w zakresie wytycznych plastycznych,
6) zatwierdzania wyodrębnionych projektów założeń plastycznych, małej architektury, kształtowania i kolorystyki elewacji, architektury wnętrz, reklamy, oświetlenia — iluminacji, informacji wizualnej i propagandy — w zakresie zastrzeżonym do kompetencji II instancji,

7) nadzoru nad stanem zagospodarowania i realizacji plastycznego zagospodarowania miasta.

4. Związanych z wykonywaniem państwowego nadzoru urbanistyczno-budowlanego.

5. W dziedzinie geodezji i kartografii:

1) opracowywania rocznych i wieloletnich programów robót dla potrzeb gospodarczych i obronnych, kontroli realizacji tych programów i koordynacji wykonywania robót,

2) sprawowania fachowej kontroli nad działalnością służb geodezyjnych i innych jednostek gospodarki uspołecznionej oraz nadzoru nad wykonywaniem robót przez uprawnione osoby fizyczne,

3) sprawowania nadzoru nad wykonawstwem w zakresie prowadzenia ewidencji gruntów, budynków i rozgraniczenia nieruchomości w miastach oraz nad prowadzeniem katastru i koordynacją lokalizacji urządzeń nadziemnych i podziemnych oraz operatu nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości,

4) sprawowania nadzoru nad wykonawstwem w zakresie przeprowadzania podziałów nieruchomości na obszarze miasta, opracowań geodezyjnych dla planowania przestrzennego, projektowania i realizacji inwestycji, gospodarki terenami oraz ochrony środowiska,

5) sprawowania nadzoru nad aktualizacją map podstawowych, pochodnych i problemowych, gromadzeniem i udostępnianiem materiałów geodezyjno-kartograficznych oraz ewidencją, przeglądami, ochroną, konserwacją i odtwarzaniem znaków osnów geodezyjnych,

6) zatwierdzania projektów osnów geodezyjnych oraz uzgadniania metod wykonania i zakresu robót geodezyjnych i kartograficznych,

7) sprawowania kontroli nad przechowywaniem i obiegiem materiałów geodezyjno-kartograficznych w jednostkach gospodarki uspołecznionej.

VIII. Do Wydziału Ochrony Środowiska należy prowadzenie następujących spraw:

1. W zakresie ochrony środowiska — prowadzenie spraw ochrony wód powierzchniowych i wgłębnych przed zanieczyszczeniem, ochrony powietrza atmosferycznego, ochrony przed hałasem i wibracjami (poza zakładami pracy), ochrony walorów i zasobów środowiska przyrodniczego oraz obszarów rekreacji, unieszkodliwienia odpadów przemysłowych i komunalnych mających wpływ na zanieczyszczenie środowiska, a w szczególności:

1) koordynacji przedsięwzięć kształtowania i rozwoju środowiska w aspekcie jego ochrony,

2) oceny stanu jakości środowiska i opracowywania wniosków zmierzających do jego poprawy, restytuowania i prawidłowego wykorzystania,

3) opracowywania zbiorczych planów gospodarczych, prognoz i kompleksowych programów ochrony środowiska,

4) współdziałania przy sporządzaniu programów i planów zagospodarowania przestrzennego, kształcenia, zatrudnienia i doskonalenia kadr w zakresie dotyczącym ochrony środowiska,

5) występowania z wnioskami o wykonywanie zadań dla prawidłowego kształtowania i ochrony środowiska, inicjowania i opiniowania norm, standardów, technik i technologii w tym zakresie,

6) prowadzenia pomiarów kontrolnych, nadzoru i kontroli realizacji zadań inwestycyjnych i innych, działania urządzeń w zakładach i innych jednostkach w zakresie ochrony środowiska,

7) opiniowania lokalizacji zakładów i innych obiektów, projektów stref ochronnych, założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji w części dotyczącej kształtowania i ochrony środowiska przed ich zatwierdzeniem ,

8) ustalania dla zakładów dopuszczalnej emisji zanieczyszczeń odprowadzanych do atmosfery,

9) wnioskowania o wdrażanie postępowania karnego i karno-administracyjnego oraz wymierzanie kar w trybie postępowania administracyjnego za naruszanie przepisów o ochronie środowiska,

10) współpracy z Biurem Programowania i Projektowania Rozwoju Łodzi i innymi jednostkami oraz kontrolowaniach prac dotyczących prognoz i programów kształtowania rozwoju i ochrony środowiska,

11) prowadzenia sprawozdawczości i udzielanie informacji techniczno-ekonomicznej oraz o stanie zagrożenia w przypadku wystąpienia niebezpiecznych stężeń zanieczyszczeń powietrza lub wody, popularyzacji oraz propagandy w zakresie ochrony środowiska.

2. W zakresie gospodarki wodnej:

1) koordynowania gospodarki wodnej i gospodarowanie zasobami wód powierzchniowych i podziemnych,

2) opracowania bilansów zasobów wód, analiz zaopatrzenia gospodarki narodowej w wodę, perspektywicznych i zbiorczych planów gospodarczych rozwoju gospodarki wodnej,

3) opiniowania lokalizacji założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji, kontygentowania wody, planów gospodarczych w zakresie gospodarki wodnej,

4) nadzoru i kontroli realizacji inwestycji gospodarki wodnej, gospodarowania wodą przez zakłady i inne jednostki, zgodności działania z warunkami pozwolenia wodnoprawnego,

5) sprawowania państwowego nadzoru budowlanego nad budownictwem specjalnym w zakresie gospodarki wodnej,

6) wydawania pozwoleń wodnoprawnych oraz rozpatrywania sporów z tego tytułu i przyznawania odszkodowań za szkody określone w prawie wodnym oraz regulowania korzystania z wód nie wymagającego pozwolenia wodnoprawnego,

7) ustanawiania stref ochronnych dla źródeł oraz ujęć wód jak również określania robót i czynności, których wykonywanie jest zabronione w pobliżu obiektów budowlanych gospodarki wodnej,

8) ograniczania prawa własności nieruchomości lub innego prawa rzeczowego na nieruchomości oraz sprawy przejmowania na wlaność Państwa obiektów budowlanych gospodarki wodnej,

9) współpracy z właściwymi jednostkami w zakresie normowania poboru i zużycia wody oraz w zakresie ochrony przeciwpowodziowej.

IX. Do Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy prowadzenie spraw z zakresu zdrowia i opieki społecznej, a w szczególności spraw:

1) analizowania stanu zdrowotnego ludności i ustalania potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i przeciwepidemicznej,

2) ustalania potrzeb ludności w zakresie pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i lecniczzej oraz zatrudniania inwalidów,

3) opracowywania i upowszechniania metod doskonalenia pracy zakładów służby zdrowia i opieki społecznej,

4) ustalania potrzeb jednostek organizacyjnych służby zdrowia, opieki społecznej i rehabilitacji zawodowej w zakresie obsady fachowej oraz prowadzenia spraw związanych z rozmieszczeniem i zatrudnieniem kadr medycznych, a także szkoleniem, doszkalaniem fachowych kadr medycznych, jak również spraw socjalnych,

5) organizowania, prowadzenia i nadzorowania w porozumieniu z Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi — średnich szkół medycznych oraz prowadzenia zakładów zawodowej rehabilitacji inwalidów,

6) sprawowania nadzoru farmaceutycznego nad wyrobem i obrotem środkami farmaceutycznymi i artykułami sanitarnymi, nad działalnością aptek oraz nad zaopatrzeniem ludności w leki, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,

7) nadzoru nad zakładami leczniczymi prowadzonymi przez organizacje spółdzielcze,

oraz spraw:

8) ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem efektów ekonomicznych działalności jednostek służby zdrowia i opieki społecznej,

9) inwestycyjnych, technicznych, zaopatrzenia, napraw i konserwacji, transportu, jak również wynalazczości i racjonalizacji,

10) z zakresu uprawnień zawodowych i odpowiedzialności zawodowej fachowych pracowników służby zdrowia,

11) finansowania całości służby zdrowia w m. Łodzi.

X. Do Wydziału Handlu, Przemysłu i Usług należy prowadzenie spraw z zakresu handlu wewnętrznego, drobnej wytwórczości planu terenowego i usług, a w szczególności spraw:

1) opracowywania programów działalności handlu wewnętrznego, drobnej wytwórczości i usług w ramach rozwoju gospodarczego miasta w układzie organizacyjnym, branżowym i terytorialnym,

2) kordynowania rozwoju sieci detalicznej, gastronomicznej, magazynowej, usługowej i drobnej wytwórczości,

3) współpracy z właściwymi jednostkami w zakresie zapewnienia lokali dla potrzeb handlu wewnętrznego, drobnej wytwórczości i usług,

4) czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych, usługowych oraz magazynów,

5) zgłaszania i opiniowania wniosków w sprawach tworzenia, łączenia i likwidacji jednostek handlowych i usługowych zarządzanych centralnie,

6) zgłaszania i opiniowania wniosków w sprawach celowości zakładania, łączenia i likwidacji spółdzielni prowa-

dzących na terenie miasta działalność gospodarczą i produkcyjną w zakresie czynności wydziału,

7) współdziałania z organizacjami prywatnego handlu i usług oraz samorządu rzemieślniczego w sprawach związanych z wydawaniem uprawnień i działalnością zrzeszonych w tych organizacjach pozarolniczych jednostek gospodarki nieuspołecznionej,

8) opracowywania analiz, ocen oraz informacji o sytuacji rynkowej, a w szczególności: zaopatrzenia rynku, kierunków kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych, zaspokajania potrzeb ludności w przedmiocie usług oraz kierunków produkcji i zbytu drobnej wytwórczości w skali miasta,

9) współdziałania z właściwymi jednostkami przy opracowywaniu prognoz średnio i długookresowych w zakresie rozwoju handlu wewnętrznego, drobnej wytwórczości i usług,

10) opiniowania ustalonych dla organizacji prowadzących działalność handlową, drobną wytwórczość i działalność usługową na terenie miasta — zadań i podstawowych środków do ich realizacji w ramach planu społeczno-gospodarczego rozwoju miasta oraz opiniowania wniosków tych organizacji w sprawie ewentualnej zmiany zadań i środków lub podziału środków rezerwy z miasta,

11) opracowywania szacunku obrotów i rozmieszczenia sieci nie uspołecznionego handlu, usług i rzemiosła,

12) zagospodarowania towarów centralnie dzielonych oraz towarów deficytowych,

13) analizowania i koordynowania działalności handlowej, usługowej i gastronomicznej dla potrzeb ruchu turystycznego i wypoczynku,

14) planowania i ustalania wielkości rezerw zimowych warzyw i owoców,

15) sporządzania ocen potrzeb handlu wewnętrznego, drobnej wytwórczości i usług na kwalifikowane kadry oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w zakresie doskonalenia tych kadr,

16) inicjowania efektywnego zagospodarowania surowców miejscowych, odpadowych i wtórnych,

17) nadzoru nad działalnością pozarolniczych jednostek gospodarki nieuspołecznionej i ich organizacji w dziedzinie handlu, drobnej wytwórczości i usług,

18) tworzenia, łączenia, zmiany zakresu branżowego lub terenu działania i likwidacji cechów oraz wpisu cechów do rejestru,

19) zatwierdzenia statutów izb rzemieślniczych,

20) organizacji targów, giełd i wystaw,

21) wynikających z przepisów o wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

XI. Do Wydziału Komunikacji należy prowadzenie spraw z zakresu transportu i ruchu drogowego, a w szczególności spraw:

1) wnioskowania rozwiązań komunikacyjnych z punktu widzenia transportu, organizacji ruchu, porządku i bezpieczeństwa ruchu na drogach oraz wydawania opinii w tym zakresie,

2) opiniowania i programowania zaspokojenia potrzeb przewozowych miasta, bilansowania zdolności przewozowej z potrzebami,

3) organizacji ruchu na drogach publicznych oraz współpracy z właściwymi organami w dziedzinie stosowania znaków i sygnałów na drogach oraz urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających,

4) współpracy z organami MO i ORMO w zakresie porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego, a także w sprawach zwalczania przestępstw gospodarczych dokonywanych w transporcie samochodowym lub w związku z tym transportem,

5) koordynacji:

a) przewozów w poszczególnych rodzajach i formach organizacyjnych transportu,

b) działalności instytucji i organizacji społecznych w dziedzinie organizacji bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego,

c) inwestycji zaplecza technicznego transportu samochodowego i usług motoryzacyjnych,

d) pracy nieetatowych inspektorów gospodarki samochodowej,

e) usług przewozowych i motoryzacyjnych,

6) szkolenia i egzaminowania kierowców pojazdów samochodowych oraz nadawania odznak i wyróżnień kierowcom,

7) współpracy przy ustalaniu sieci pozamiejskiej komunikacji autobusowej i rozkładów jazdy,

8) nadzoru nad:

a) ewidencją i rejestracją pojazdów mechanicznych,

b) wydawaniem i cofaniem praw jazdy,

c) powoływaniem do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych,

d) działalnością jednostek upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów,

e) stosowaniem norm techniczno-eksploatacyjnych w transporcie samochodowym w zakresie paliw, smarów i ogumienia oraz w zakresie planowo-zapobiegawczej obsługi i naprawy pojazdów,

f) zagospodarowaniem pojazdów zbędnych i zużytych w uspołecznionej gospodarce samochodowej,

g) przestrzeganiem przepisów o ruchu drogowym,

9) wydawania zezwoleń na przeróbki techniczne pojazdów drogowych,

10) analiz stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego i popularyzacji przepisów o ruchu drogowym oraz propagandy zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego, wydawania zezwoleń na ustawianie w pasie ulic obiektów handlowych i usługowych,

11) kontroli gospodarki samochodowej i transportu samochodowego w jednostkach organizacyjnych administracji państwowej, gospodarki uspołecznionej i organizacji społecznych,

12) zgłaszania potrzeb na tabor samochodowy i jego rozdziału.

XII. Do Wydziału Kultury i Sztuki należy prowadzenie spraw z zakresu kultury i sztuki, a w szczególności spraw:

1) opracowywania w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz innymi organizacjami projektów planów rozwoju życia kulturalnego,

2) stwarzania warunków i podejmowania działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej i sztuki ludowej oraz merytorycznego nadzoru, opieki i wytyczania kierunków rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego,

3) ustalania założeń programowo-organizacyjnych imprez kulturalnych oraz nadzoru nad ich realizacją,

4) prowadzenia w porozumieniu z Kuratorium Okręgu Szkolnego Miasta Łodzi państwowych szkół artystycznych I i II stopnia, studiów kulturalno-oświatowych i bibliotekarskich, burs i internatów, prowdzenia ognisk artystycznych innych placówek kształcenia artystycznego oraz sprawowania nadzoru nad społecznymi ogniskami artystycznymi i innymi placówkami kształcenia artystycznego,

5) programowania działalności teatrów, instytucji muzycznych, przedsiębiorstw estradowych, kin bibliotek publicznych, domów kultury i innych placówek kulturalno-oświatowych oraz muzeów,

6) wynikających z przepisów ustawy o ochronie dóbr kultury i o muzeach oraz programowania zadań w zakresie ochrony i konserwacji zabytków,

7) koordynowania działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej oraz zapewnienia współpracy zawodowych placówek i instytucji kulturalnych ze społecznym ruchem artystyczno-kulturalnym,

8) prowadzenia wymiany kulturalnej z zagranicą,

9) planowania i finansowania działalności bieżącej i inwestycyjnej w zakrese kultury oraz kontrolowania wykorzystania kredytów budżetowych, finansowania zadań zleconych organizacjom społecznym i kontroli wydatkowania środków,

10) gospodarowania funduszem kultury.

XIII. Do Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należy prowadzenie spraw związanych z gospodarką zasobami ludzkimi oraz działalnością socjalną i bytową zakładów pracy, a w szczególności spraw:

1) opracowywania projektów terytorialnych programów zatrudnienia,

2) wykonywania pośrednictwa pracy oraz zapewnienia informacji i porady zawodowej kandydatom do pracy, nauki zawodu bądź innych form przygotowania zawodowego,

3) organizowania zatrudnienia absolwentów szkół: zawodowych, ogólnokształcących oraz wyższych,

4) organizowania niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych,

5) oceny środków podejmowanych przez zakłady pracy dla racjonalizacji zatrudnienia zwłaszcza w zakresie:

a) właściwego kształtowania relacji pomiędzy wzrostem zatrudnienia, a planowym wzrostem wydajności pracy,

b) poprawy struktury zatrudnienia oraz właściwego wykorzystywania kwalifikacji pracowników,

c) przestrzegania dyscypliny pracy oraz pełnego wykorzystywania czasu pracy,

d) prawidłowego funkcjonowania służb pracowniczych,

6) organizowania bądź inicjowania przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,

7) oddziaływania na prawidłowe zatrudnianie i przygotowywanie zawodowe młodocianych pracowników,

8) opracowywania w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi programu w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką,

9) współdziałania z władzami szkolnymi i zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie:

a) organizowania wśród uczącej się młodzieży orientacji zawodowej,

b) koordynowania kierunków i form kształcenia oraz doskonalenia zawodowego odpowiednio do zapotrzebowań gospodarki uspołecznionej na kadry wykwalifikowane,

10) opiniowania projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczenia, wykorzystania oraz przyrostu zasobów siły roboczej,

11) inicjowania — w miarę potrzeby — tworzenia ponadplanowych miejsc pracy z przeznaczonych na te cele środków oraz zwiększania stanu zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i w pracy nakładczej,

12) dokonania oceny stopnia wykorzystywania zakładowych urządzeń socjalnych i bytowych oraz zakładowych programów poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,

13) koordynowania gospodarki zakładów pracy w zakresie wykorzystywania miejsc w hotelach i kwaterach pracowniczych,

14) przeprowadzania inspekcji w zakładach pracy w dziedzinie gospodarowania zasobami ludzkimi zwłaszcza w zakresie:

a) realizacji ogólnokrajowych i lokalnych wytycznych polityki zatrudnienia,

b) realizowania zadań wynikających z przepisów dotyczących funduszu socjalnego i zakładowej działalności socjalnej,

c) stanu warunków socjalno-bytowych pracowników zamieszkałych w hotelach i kwaterach pracowniczych,

d) realizowania zadań w zakresie poprawy warunków pracy załóg.

XIV. Do Łódzkiej Komendy Straży Pożarnych należy prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w szczególności spraw:

1) zapobiegania pożarom i nadzoru nad stanem bezpieczeństwa pożarowego oraz współdziałania z innymi jednostkami, organizacyjnymi i organizajami w tym zakresie

2) organizowania jednostek ochrony przeciwpożarowej i terenowych zawodowych straży pożarnych, koordynowania i nadzoru nad ich działalnością oraz udzielania fachowej pomocy w wykonywaniu zadań,

3) zwalczania pożarów poprzez dowodzenie i dysponowanie strażami pożarnymi oraz nadzorowania ich działalności w zakresie operacyjno-taktycznym,

4) szkolenia członków ochotnicznych i obowiązkowych straży pożarnych oraz funkcjonariuszy pożarnictwa,

5) kordynowania i nadzoru nad szkoleniem nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej w zakładach pracy oraz zespołów kontroli przeciwpożarowej,

6) sprawowania władzy dyscyplinarnej nad oficerami, chorążymi, podoficerami i szeregowcami pożarnictwa w zakresie i na zasadach określonych drobnymi przepisami,

7) przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej i straży pożarnych do wykonywania zadań w zakresie zwalczania klęsk żywiołowych obrony cywilnej kraju,

8) planowania potrzeb finansowych, techniczno-materiałowych oraz związanych z zakupem, eksploatacją, konserwacją i naprawą sprzętu oraz obiektów straży pożarnych.

XV. Do Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należy prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych, mechanizacji pracy, obsługi finansowo-księgowej, a w szczególności spraw:

1) opracowywania i realizacji planów finansowych objętych części budżetu wojewódzkiej rady narodowej właściwej dla wydziału budżetowo-gospodarczego,

2) obsługi finansowo-księgowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu Rady Narodowej w zakresie ustalonym przez Prezydenta Miasta,

3) nadzoru i kontroli finansowo-księgowej nad działalnością zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych, środków specjalnych i funduszy celowych,

4) planowania i realizacji wydatków osobowych (wynagrodzeń), ubezpieczeń społecznych, dodatków, nagród, kosztów podróży i przeniesień służbowych,

5) gospodarki drukami i formularzami,

6) zarządu budynkami administracyjnymi, zkładowymi domami mieszkalnymi, gospodarki lokalami biurowymi Urzędu Miasta Łodzi,

7) inwestycji, remontów kapitalnych, bieżących i konserwacji budynków administracyjnych Urzędu Miasta Łodzi,

8) gospodarki środkami rzeczowymi oraz zabezpieczenia mienia społecznego Urzędu Miasta Łodzi,

9) zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne, zakupu inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych oraz konserwacji inwentarza biurowego,

10) prenumeraty Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego oraz innych dzienników promulgacyjnych dla Rady Narodowej Miasta Łodzi, Prezydenta Miasta, wydziałów Urzędu Miasta Łodzi i urzędów dzelnicowych,

11) wykonywania czynności usługowych związanych z funkcjami reprezentacyjnymi,

12) wdrażania postępu technicznego w zakresie mechanizacji pracy biurowej,

13) prowdzenia bibljoteki urzędowej, archiwum zakładowego, kancelarii ogólnej i ekspedycji, hali maszyn i powielarni, łącznicy telefonicznej i teleksowej,

14) gospodarki odzieżą ochronną, roboczą i umundurowaniem,

15) prowadzenia zakładowej działalności socjalnej na rzecz pracowników Urzędu Miasta Łodzi, a w określonym przez Prezydenta Miasta zakresie — także urzędów dzielnicowych,

16) administracji Dziennika Urzędowego Rady Narodowej Miasta Łodzi,

17) pieczęci i tablic urzędowych,

18) związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa higieny pracy oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego,

19) zabezpieczenia mienia,

20) gospodarki taborem samochodowym,

21) organizowania dyżurów w Sekretariacie Prezydenta Miasta w czasie poza służbowym,

22) dekorowania budynków administracyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz centralnych punktów miasta z okazji świąt państwowych i uroczystości,

23) utrzymywania czystości i porządku w administrowanych obiektach,

24) zabepieczenia informacji wizualnej w pomieszczeniach ogólnie dostępnych budynku Urzędu Miasta Łodzi,

25) prowadzenia ksiąg inwentarzowych dla wszystkich obsługiwanych jednostek,

26) obsługi finansowej części budżetu centralnego w zakresie działalności pełnomocnika do spraw zatrudnienia,

27) rozliczania funduszu dewizowego,

28) wyodrębnionych związanych z obsługą Komitetu Obrony Miasta Łodzi i Sztabu Wojskowego,

29) osobowych pracowników fizycznych obsługujących wydziały Urzędu Miasta Łodzi.

XV. Do Komisji Cen dla Miasta Łodzi i Województwa Łódzkiego należy prowadzenie spraw związanych z ustalaniem i stosowaniem cen wyrobów i usług w zakresie zleconym przez Radę Ministrów, Prezesa Rady Ministrów oraz Przewodniczącego Państwowej Komisji Cen, a w szczególności spraw:

1) ustalania cen artykułów i usług wytwarzanych lub świadczonych przez jednostki gospodarki uspołecznionej (państwowy przemysł terenowy, spółdzielczość itp) oraz osoby nie będące jednostkami gospodarki uspołecznionej,

2) weryfikacji ustalonych cen w oparciu o okresową analizę kosztów produkcji i usług oraz warunków rynkowych,

3) opracowywania szczegółowych wytycznych do ustalania i stosowania cen dla kierowników jednostek gospodarczych jeżeli Prezydent Miasta lub Wojewoda Łódzki upoważnili ich — w trybie przepisanym — do ustalania cen,

4) prowadzenia rejestrów organów uprawnionych do ustalania cen,

5) prowadzenia rejestrów ustalonych przez siebie cen,

6) sprawowania nadzoru i kontroli nad:

a) prawidłowością ustalania (i zmiany) cen przez jednostki do tego upoważnione,

b) prawidłowością sporządzania kalkulacji kosztów własnych,

c) stosowaniem cen,

7) prowadzenia analizy cen, a zwłaszcza:

a) badania skutków ekonomicznych ustaleń cenowych,

b) sporządzania w miarę potrzeb analiz branżowych kosztów własnych oraz rentowności produkcji i usług,

c) opracowywania okresowych analiz ruchu cen.

XVII. Do Wydziału Kultury Fizycznej i Turystyki dla Miasta Łodzi i Województwa Łódzkiego należy prowadzenie spraw z zakresu kultury fizycznej i turystyki, a w szczególności spraw:

1) prognozowania oraz planowania rozwoju wszystkich form kultury fizycznej i turystyk, jak również współdziałania w rozwoju wychowania fizycznego dzieci i młodzieży w szkołach,

2) opracowywania planów budownictwa, modernizacji, remontów oraz rozmieszczenia obiektów i urządzeń turystycznych, hotelarskich, sportowych i rekreacyjno-wypoczynkowych, jak również planów zagospodarowania turystycznego,

3) finansowania kultury fizycznej i turystyki, a w szczególności planowania i rozdziału na ten cel środków budżetowych i pozabudżetowych,

4) koordynowania całokształtu działalności związanej z kulturą fizyczną i turystyką, a w szczególności planów rzeczowych i finansowych oraz ich realizacji, budownictwa, eksploatacji oraz wykorzystania obiektów i urządzeń, jak również szkolenia kadr kultury fizycznej i turystyki,

5) opiniowania wniosków w sprawie tworzenia lub likwidacji instytucji i organizacji społecznych w zakresie kultury fizycznej i turystyki oraz badania ich działalności,

6) klasyfikacji i ustalenia kategorii zakładów hotelarskich oraz obozowisk turystycznych,

7) wydawania zezwoleń na publiczną działalność sportową oraz świadczenia hotelarskich i innych usług turystycznych przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej,

8) ustalania planów przygotowań do sezonu turystycznego oraz kontroli i oceny ich przebiegu,

9) ustalania zasad eksploatacji oraz wykorzystania obiektów i urządzeń turystycznych, hotelarskich, sportowych i rekreacyjno-wypoczynkowych,

10) ustalania potrzeb na wykwalifikowane kadry oraz współdziałania z właściwymi jednostkami w zakresie szkolenia i doskonalenia kadr kultury fizycznej i turystyki,

11) porządku i bezpieczeństwa na imprezach sportowych oraz turystycznych,

12) rozwoju propagandy, informacji oraz reklamy turystycznej.

Adres Redakcji: Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104, tel 290-40, wewn. 336.
Adres Administracji: Wydział Budżetowo-Gospodarczy Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104, tel. 290-40. wewn. 608.

Konto: Narodowy Bank Polski — IV Oddział Miejski w Łodzi — nr 908/2-595 część 97 tytuł 9133 § 77
Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić do Administracji Dziennika niezwłocznie po otrzymaniu następnego, kolejnego numeru

Prenumerata roczna ze skorowidzem wynosi zł 18,— półroczna — bez skorowidza zł 10,—. Cena pojedynczego egzemplarza do 4 stronic druku — zł 0,90. Przy większej ilości stronic — o zł 0,30 więcej od każdej drukowanej stronicy. Ogłoszenie — zł 2,70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

Cena egz. zł 2,70

Sprzedaż pojedynczego egzemplarza odbywa się w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym, Łódź, ul. Piotrkowska 104, pokój 215, telefon 290-40, wewn. 608.

ODBIORCA **Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem**

WSiP Łódź. Zam. 786/Co. Nakł. 860 egz. C-14